**Aksesjon / mottak**

Saksforberedelse for mottak av det foreslåtte objekt

**Innsamlingspolitikken**

Fyller ut mottaksskjema når objekt(ene) ankommer.

Arkiver ervervelse beslutning

 Arkiver eierskap dokumentasjon og andre relevant dokumenter

 Gi en kvittering for mottatt objektet, og hvis gave takkebrev

JA:

Sørge for at eierskapet er overført til museet og er skriftlig dokumentert

 Informer eier og returner objektet

NEI:

Skal objektet destrueres / kasseres?

NEI:

Erverver museet objektet?

Treff beslutning om ervervelse

JA:

Se overordnete prosedyre for avhending / destruksjon

Behandling av nyervervelsen

Planlegg mottaket av et objekt

Mottaksskjema

Merk hvert objekt, eller gruppe, med et unikt samlingsnummer

Se prosedyre for tilstandsvurdering

Gjennomføre tilstandsvurdering